Centre de Gestion Alsace

La gestion au service de votre dynamique

IMPORTANT

LETTRE-CIRCULAIRE EDI-TDFC

A TOUS LES CABINETS COMPTABLES UTILISANT LA PROCEDURE EDI-TDFC

Nos réf. : GM/CM

Strasbourg, le 8 avril 2009

Objet : Campagne fiscale 2009 (bilans 2008).
Dématérialisation des liasses et déclarations fiscales.

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

La dématérialisation des liasses fiscales et des déclarations professionnelles constitue une opération de nature courante pour votre cabinet d'expertise comptable.

C'est pourquoi, dans un souci de clarté et de concision, nous avons volontairement limité l'objet de la présente lettre-circulaire à la dématérialisation des renseignements complémentaires, ainsi qu'au rappel de renseignements d'ordre technique, de quelques principes de base **(*)** et d'adresses utiles. Concernant, toutefois, **la date limite de déclaration par télétransmission, celle-ci est fixée au 20 mai 2009** (date limite du 5 mai 2009 plus quinze jours supplémentaires représentant le délai technique).

Pour les cabinets d'expertise comptable qui dématérialisent les renseignements complémentaires, il est indispensable de faire parvenir au CGA Alsace l'ensemble des tableaux OG :

- **Les tableaux OG01, OG11, OG12 et OG13** regroupent les renseignements nécessaires à la réalisation du dossier de gestion (le tableau OG13 n'est à compléter que pour les nouveaux adhérents) ;
- **Les tableaux OG02, OG04, OG05, OG06, OG08 et OG09** rassemblent les informations utiles à la réalisation de l'examen de cohérence et de vraisemblance et permettent d'éviter un nombre très significatif de demandes de renseignements ;
- **Le tableau OG14** vous permet de communiquer au CGA Alsace des renseignements utiles concernant la mission de prévention des difficultés économiques et financières des entreprises, assignée aux CGA par le législateur (art. 8 de la loi du 2/08/2005).

Bien entendu, nous restons à votre entière disposition pour compléter éventuellement votre information et vous souhaitons une bonne campagne EDI 2009.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Mademoiselle, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

Le Directeur,

(*) Voir particulièrement, à la page 3, le principe n° 1.

Jean MEAR

P.J. :

11 avenue de la Forêt-Noire – CS 40024 – 67084 STRASBOURG Cedex – Téléphone 03 88 45 60 20 – Télécopie 03 88 60 65 22

I) RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES CGA : LES TABLEAUX OGxx

Cette année encore, la procédure de dématérialisation des renseignements complémentaires CGA ne concerne que les entreprises relevant des BIC (RN ou RSI). Nous vous rappelons que la DGFIP n'est pas destinataire des tableaux OGxx.

Le cahier des charges 2009, élaboré au niveau national, comporte douze tableaux en ce qui concerne les BIC, inclus dans la plupart des logiciels de télétransmission. Vous pouvez également consulter le contenu de ces tableaux en téléchargeant le volume 3B du cahier des charges EDI-TDFC 2009 sur le site www.edificas.org. Les tableaux OG sont également téléchargeables sur notre site www.cgalsace.fr, rubrique télétransmission.

Rappelons que pour les cabinets d'expertise comptable qui dématérialisent les renseignements complémentaires, il est indispensable de télétransmettre la totalité des tableaux OG. Ces tableaux permettent de reconstituer les deux "documents papier" nécessaires à l'élaboration du dossier de gestion et à la réalisation de l'examen de cohérence et de vraisemblance (ECV).

En pratique, il y a lieu de distinguer quatre types de tableaux :

1. **Identification : tableau OG00, constitué par les réponses aux questions posées par le logiciel de télétransmission (cf. tableau ci-joint).**

   Ce tableau nous est envoyé dans tous les cas de télétransmission, même si les renseignements complémentaires ne sont pas dématérialisés.

Ce tableau comprend deux lignes très importantes, l'une vous permettant de nous indiquer s'il s'agit d'une déclaration rectificative, et l'autre vous offrant la possibilité de nous préciser, par un commentaire, la nature de la rectification.

Par ailleurs, dans la mesure où votre logiciel le permet, vous pouvez utiliser ces deux zones pour nous adresser des réponses à nos demandes de renseignements.
Remarque importante : pour des raisons techniques, liées au cahier des charges EDI-TDFC, tout envoi de message de ce type doit intégrer la liasse fiscale ainsi que la déclaration professionnelle, même si celles-ci sont inchangées. Bien entendu, il est inutile d'effectuer un nouvel envoi à la DGFIP puisque les tableaux OG ne concernent que les Centres de gestion agréés.

2. **Elaboration du dossier de gestion : tableaux OG01, OG11, OG12 et OG13.**

   Le tableau OG01 est un extrait de la balance comptable généré automatiquement, dès lors que vous optez pour la dématérialisation des renseignements complémentaires. Il est commun aux régimes simplifié et normal.

Quant au tableau OG11 (cf. : feuilles de travail BIC/RN et BIC/RSI en annexe), il regroupe les renseignements, non inclus dans les tableaux OG01 OG12 et OG13, nécessaires à la réalisation du dossier de gestion. Il est donc primordial que ce tableau soit complété avec soin, pour que les logiciels de calcul du Centre puissent générer des tableaux et graphiques reflétant la réalité ; vous éviterez, ainsi, de faire l'objet de demandes de renseignements complémentaires.

<u>En ce qui concerne le tableau OG12</u>, il regroupe des informations comptables importantes, non incluses dans les tableaux OG01 et OG11, nécessaires notamment à la réalisation du dossier de gestion. Par exemple, les trois informations suivantes, relatives à l'exercice comptable N, sont, le cas échéant, à indiquer afin d'éviter des demandes de renseignements complémentaires de la part du CGA Alsace : « Apports » (de l'exploitant), « Emprunts contractés » (nouveaux emprunts) et « Découvert bancaire » (c'est-à-dire le montant des concours bancaires courants).

<u>Enfin, en ce qui concerne le tableau OG13</u>, il rassemble des informations concernant l'exercice N-1 ; il n'est à compléter que pour les nouveaux adhérents.

3. **<u>Réalisation de l'ECV</u> : tableaux OG02, OG04, OG05, OG06, OG08 et OG09.**

   Ces tableaux sont exploités par le Centre de la même manière que le "document papier" relatif aux avantages en nature, frais mixtes et frais financiers. En ce qui concerne la TVA, les renseignements sont, depuis la campagne 2005, à indiquer au tableau OG11 (cf. feuilles de travail en annexe).

<u>Rappel important</u> : la transmission de ces <u>six tableaux</u>, et notamment celui intitulé OG05, est <u>primordial</u>. En effet, ces informations complémentaires permettent d'éviter un nombre significatif de demandes de renseignements. **Nous appelons votre attention sur le fait qu'il est impératif de renseigner la 1ère colonne du tableau OG05 (« Montant ») pour une bonne réception, par le CGA Alsace, des lignes concernées.**

4. **<u>Réalisation de la mission de prévention</u> : tableau OG14.** Nous vous rappelons que ce tableau permet la transmission aux Centres de gestion agréés de renseignements concernant la mission de prévention des difficultés économiques et financières des entreprises, assignée aux CGA par l'article 8 de la loi du 2 août 2005, en faveur des PME.

II) RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES ET PRINCIPES

A. <u>IDENTIFICATION INFORMATIQUE DU CGA ALSACE</u>

➢ <u>Coordonnées physiques</u> :	CGA ALSACE 11 avenue de la Forêt-Noire 67084 STRASBOURG CEDEX
➢ <u>N° SIRET</u> :	310 784 178 000 33
➢ <u>N° d'agrément (ou n° d'identification)</u> :	101670
➢ <u>E-mail</u> :	info@cgalsace.fr
➢ <u>Votre contact</u> :	Françoise BRAUN ☏ : 03 88 45 60 20 🖷 : 03 88 60 65 22 E-mail : f.braun@wanadoo.fr

B. RAPPEL DE QUELQUES PRINCIPES

1. Votre cabinet d'expertise comptable utilisant la procédure EDI-TDFC, il est important de noter qu'il est primordial que vous procédiez, pour tous vos clients relevant de la catégorie des BIC ou des BA et adhérents du CGA Alsace, à la télétransmission au Centre des déclarations de résultats et des liasses fiscales. En effet, si un cabinet fait parvenir au CGA Alsace des déclarations fiscales et des liasses fiscales sur support papier, la loi oblige dorénavant les OGA à télétransmettre ces documents à la DGFIP. Or, nous ne saurons pas, le cas échéant, que la télétransmission a déjà été effectuée par le cabinet.

Ainsi, afin d'éviter toute ambiguïté, la règle simple et stricte suivante est à appliquer : le cabinet doit télétransmettre à la fois (simultanément) à la DGFIP et au CGA Alsace une déclaration fiscale BIC ou BA et les documents annexes d'un client adhérent.

2. Le Centre de gestion Alsace peut réceptionner tout fichier conforme à la norme EDI-TDFC. Le cabinet d'expertise comptable peut, de ce fait, générer ses messages à partir de tout logiciel, dans la mesure où ce dernier a obtenu la labellisation de l'association EDIFICAS.

3. **Le numéro SIRET de l'adhérent, les numéros d'inscription au CGA Alsace de l'adhérent et du cabinet** sont les trois informations utilisées pour l'identification des dossiers. Afin d'éviter tout rejet de dossier ou toute erreur d'identification, **il est indispensable que ces données soient fournies avec exactitude.**
Si nécessaire, nous pouvons vous faire parvenir la liste de vos clients adhérents du CGA Alsace.

4. Le visa dématérialisé sur la déclaration fiscale professionnelle (N° 2031, N° 2139, N°2143) est représenté par un ensemble de deux zones : le nom du cabinet comptable et le numéro SIRET du cabinet comptable.

   Dès l'instant où l'attestation doit mentionner la présence ou l'absence du visa, nous vous rendons attentifs à l'importance du remplissage correct de ces deux zones. En effet, un visa non conforme à la norme EDI-TDFC provoque, de la part du CGA Alsace, la mise en attente du dossier et l'envoi d'un courrier au cabinet comptable pour demande de régularisation.

5. Le Centre de gestion Alsace adresse les attestations dématérialisées à la DGFIP par le biais du portail déclaratif www.jedeclare.com.

   En aucun cas, la copie papier de l'attestation, adressée au cabinet comptable ne devra faire l'objet d'une saisie informatique en vue d'une télétransmission.

III) ADRESSES UTILES

- **Portail déclaratif de l'OEC :**

  http://www.jedeclare.com
  Ce site propose des informations pratiques, un mode d'emploi et surtout la possibilité d'effectuer un pré-abonnement en ligne. L'opérateur de services est la société EXPERIAN.

Hotline technique : hotmel.jedeclare@experian.fr Tel : 08 90 71 06 13 (0,15 €/mn)
EXPERIAN
Immeuble Le Triangle de l'Arche ☎ 01 41 45 10 10
8 cours du Triangle 🖷 01 41 45 10 20
92937 PARIS-LA-DEFENSE CEDEX

- **EDIFICAS :**

http://www.edificas.org

Ce site propose des informations générales, le cahier des charges, les mises à jour,…

- **Direction des Services Fiscaux du Bas-Rhin :**

35, Avenue des Vosges
67000 STRASBOURG

M. Vincent KERCHENMEYER ☎ 03 88 52 48 60 🖷 03 88 52 49 87
E-mail : vincent.kerchenmeyer@dgfip.finances.gouv.fr

- **Direction des Services Fiscaux du Haut-Rhin :**

SFP (Service de la Fiscalité des Professionnels)
Cité Administrative – Bat. B, 1er étage
3, rue Fleischhauer
68000 COLMAR

Mme Anne FERREIRA ☎ 03 89 24 80 93 (sauf le mercredi) 🖷 03 89 24 86 39
E-mail : anne.ferreira@dgfip.finances.gouv.fr

CENTRE DE GESTION ALSACE
11, avenue de la Forêt-Noire
67084 STRASBOURG CEDEX
Tél. : 03.88.45.60.20
Fax : 03.88.60.65.22

FEUILLE DE TRAVAIL A CONSERVER PAR LE CABINET COMPTABLE :

A UTILISER UNIQUEMENT SI LES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SONT DEMATERIALISES (PROCEDURE EDI-TDFC)

VOIR NOTICE D'EMPLOI CI-JOINTE

Adhérent N° |_|_|_|_| / |_|_| |_| NOM, Prénom : _____

Exercice |_|_|_| du |_|_|_|_|_|_| au |_|_|_|_|_|_| durée |_|_| Mois

TABLEAU OG11 : REGIME SIMPLIFIE (BIC)

ZONE UNIQUE (CODES + LIBELLES) (11 renseignements complémentaires concernant l'exercice N)		**MONTANTS**
CODES A SAISIR OBLIGATOIREMENT si adhérent concerné	**Libellés pour mémoire** (saisie facultative)	
B02	ACQUISITIONS HT D'IMMOB.	
B30	SUBVENTIONS D'INVEST. RECUES EX. N	
A30	DOTATIONS AUX AMORT. EXCEPT.	
A46	REPRISES AMORT. D'EXPLOITATION	
A91	ENTREPRISE EXONEREE DE TVA ? (Totalement : saisir 1 – Partiellement : saisir 2)	
A90	ENTREPRISE SOUMISE A LA TVA : (Un taux : saisir 1 – Plusieurs taux : saisir 2)	
A92	TVA ACQUITTEE SUR FACTURE ? (si "oui", saisir 1)	
A93	TVA ACQUITTEE SUR ENCAISSEMENT ? (si "oui", saisir 1)	
C01	1er EXERCICE AU CGA ? (si "oui", saisir 1)	
B06	PRELEVEMENTS EXPLOITANT (si 1er ex.)	
B08	REMBT DETTES FINANCIERES (si 1er ex.)	

CENTRE DE GESTION ALSACE
11, avenue de la Forêt-Noire
67084 STRASBOURG CEDEX
Tél. : 03.88.45.60.20
Fax : 03.88.60.65.22

FEUILLE DE TRAVAIL A CONSERVER PAR LE CABINET COMPTABLE :

A UTILISER UNIQUEMENT SI LES RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES SONT DEMATERIALISES (PROCEDURE EDI-TDFC)

VOIR NOTICE D'EMPLOI CI-JOINTE

Adhérent N° |_|_|_|_| / |_|_| |_| NOM, Prénom : _____

Exercice |_|_|_|_| du |_|_|_|_|_|_|_|_| au |_|_|_|_|_|_|_|_| durée |_|_| Mois

TABLEAU OG11 : REGIME NORMAL (BIC)

ZONE UNIQUE (CODES + LIBELLES) (8 renseignements complémentaires concernant l'exercice N)		**MONTANTS**
CODES A SAISIR OBLIGATOIREMENT si adhérent concerné	**Libellés pour mémoire** (saisie facultative)	
B30	SUBVENTIONS D'INVEST. RECUES EX. N	
A46	REPRISES AMORT. D'EXPLOITATION	
A91	ENTREPRISE EXONEREE DE TVA ? (Totalement : saisir 1 – Partiellement : saisir 2)	
A90	ENTREPRISE SOUMISE A LA TVA : (Un taux : saisir 1 – Plusieurs taux : saisir 2)	
A92	TVA ACQUITTEE SUR FACTURE ? (si "oui", saisir 1)	
A93	TVA ACQUITTEE SUR ENCAISSEMENT ? (si "oui", saisir 1)	
C01	1er EXERCICE AU CGA ? (si "oui", saisir 1)	
B06	PRELEVEMENTS EXPLOITANT (si 1er Ex.)	

NOTICE D'EMPLOI FEUILLE DE TRAVAIL ; PROCEDURE EDI-TDFC (BIC/RSI et RN)

REMARQUE IMPORTANTE : cette notice doit vous permettre de compléter plus facilement le tableau des renseignements complémentaires nécessaires à l'établissement du dossier de gestion de l'adhérent.
En respectant les indications ci-dessous, vous éviterez les rejets informatiques et des demandes d'informations de notre part. Si vous souhaitez des précisions complémentaires, téléphonez au 03.88.45.60.20.

Le tableau OG11 (RN ou RSI) n'est pas à compléter dans les trois cas suivants :

1. **Cessation d'activité (sauf succession)**
2. **Déclaration provisoire**
3. **Durée de l'exercice inférieure à six mois**

1) RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

- **CODE B02** : Montant total des acquisitions d'immobilisations incorporelles, corporelles et financières (H.T.) au cours de l'exercice (non inclus les virements de poste à poste).
- **CODE B30** : Ce code concerne le montant total des subventions d'investissement encaissées au cours de l'exercice et enregistrées au crédit du compte 13… (réf. : ligne 140 du tab. N° 2033-A ou ligne DJ du tab. N° 2051).
  Il ne concerne pas les subventions d'exploitation comptabilisées au compte 74 (ligne 226 du tab. N° 2033-B ou ligne FO du tab. N° 2052) ni les subventions d'équilibre comptabilisées au compte 7715 (incluses dans la ligne 290 du tab. N° 2033-B ou dans la ligne HA du tab. N° 2053).
- **CODE A30** : Montant total des dotations aux amortissements exceptionnels inclus dans la ligne 300 du tableau N° 2033-B. Ce code ne concerne pas les dotations aux provisions.
- **CODE A46** : Ce code ne concerne pas les reprises sur provisions.
  ➔ **Régime simplifié** : Montant total des reprises sur amortissements d'exploitation inclus dans les autres produits (montant compris dans la ligne 230 du tableau N° 2033-B).
  ➔ **Régime normal** : Montant total des reprises sur amortissements d'exploitation inclus dans la ligne FP du tableau N° 2052.

2) SI 1er EXERCICE AU CGA OU SI AUCUN DOSSIER DE GESTION ETABLI EN N-1 OU SI CHANGEMENT D'ACTIVITE : RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS A FOURNIR

Les codes C01, B06 et B08 concernent les adhérents qui n'ont pas encore reçu de dossier de gestion, ou dont le dossier de gestion N-1 n'a pas été établi, ou dont l'activité a changé. L'absence ou la non-saisie du bilan N-1 implique la connaissance de renseignements particuliers nécessaires à l'établissement automatisé du tableau de financement.

- **CODE C01** : Ce code concerne tous les adhérents qui n'ont pas encore reçu de dossier de gestion. Si tel est le cas, inscrivez un « 1 ». Dans le cas contraire, laissez la zone en blanc.
- **CODE B06** : Prélèvements de l'exploitant ou distribution des bénéfices (cas des sociétés) au cours de l'exercice.
  Pour ne pas fausser l'interprétation du tableau de financement, ne compensez jamais les montants des prélèvements et des apports de l'exploitant. Ce code concerne les mouvements débits du compte de l'exploitant (compte 108).
- **CODE B08** : ➔ **Régime simplifié** :
  Ce code concerne la ligne 156 du tableau N° 2033-A, à l'exclusion des concours bancaires courants et des soldes créditeurs de banques.

  ➔ **Régime normal** :
  Ce code concerne les lignes DU et DV du tableau N° 2051, à l'exclusion des concours bancaires courants et des soldes créditeurs de banques (ligne EH du tableau N° 2051).

3.4 Données générales – Identification - Consignes OGA

Ce document permet de transmettre à un OGA les données d'identification du dossier et les consignes à appliquer. La grande majorité de ces données peuvent être obtenues automatiquement à partir du logiciel comptable.
Ce document est **obligatoirement** présent, que les renseignements complémentaires soient transmis ou non avec la déclaration fiscale.

(2009) DONNEES D'IDENTIFICATION OG00

Libellés	Réponse
IDENTIFICATION DU DOSSIER COMPTABLE	
Forme juridique (1)	*AB/CCI*
Activité (2)	*AC/RFF*
Nom de la personne à contacter sur ce dossier au sein du cabinet	*AD/NAD*
PERIODE	
Date de début exercice N format 102 : SSAAMMJJ	*BA/DTM*
Date de fin exercice N format 102 : SSAAMMJJ	*BB/DTM*
Date d'arrêté provisoire format 102 : SSAAMMJJ	*BC/DTM*
Monnaie	*CC/CUX*
CONSIGNES	
DECLARATION RECTIFICATIVE **Tableaux fiscaux uniquement** ① OUI ② NON (6)	*DL/CCI*
Commentaire (4)	*DM/FTX*
TABLEAUX OG (renseignements complémentaires) (5)	
① EDI - ② Non EDI	*DG/CCI*
① ci-joint - ② ultérieurement – ③ déjà transmis (3)	*DH/CCI*
BALANCE COMPTABLE (5)	
① EDI - ② Non EDI	*DI/CCI*
① ci-joint - ② ultérieurement ③ déjà transmis (3)	*DJ/CCI*
① non transmise	*DK/CCI*
ATTESTATION	
① DGI ② DGI + expert comptable ③ Pas d'attestation	*DF/CCI*

(1) Table des formes juridiques : le contenu de la table est décrit dans le volume 3Z.

(2) Activité : utilisation du nouveau code NAF appliqué depuis Janvier 2008 (sur 5 caractères sans séparateur), ou à la demande de l'OGA destinataire un code NAF éventuellement complété par un caractère supplémentaire (6 caractères sans séparateur selon la nomenclature OGA).

(3) L'information n'est à renseigner que dans le cas où le mode de transmission choisi est EDI.

(4) Cet espace texte permet au cabinet comptable de préciser à l'OGA, l'objet de son envoi le cas échéant et à l'OGA d'identifier rapidement le traitement à effectuer sur le fichier reçu
Ex : déclaration rectifiée – correction du montant des recettes qui était incorrect.
Ex : renvoi du dossier à l'identique car pas d'ICR sur l'envoi précédent du 10.04
Autre exemple : déclaration rectifiée sur la période d'imposition suite à votre question du 12.04.2006
Déclaration Rectificative : OUI/NON. Préciser la raison pour laquelle la déclaration a été rectifiée (résultat modifié, période modifiée, déclaration complétée…).

(5) La transmission en EDI doit être réalisée en un seul envoi. Tout envoi sur supports différents et en des temps différents est à éviter. Les réponses aux consignes doivent être vérifiées et correspondre aux messages effectivement envoyés.